



Comune di Borgosatollo

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE MULTIMEDIALI E DI INTERNET DA PARTE DELL'UTENZA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

approvato con deliberazione G.C. n. 111 del 15/09/2014

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Oggetto e principi generali

Il presente regolamento:

- a) Determina i principi fondamentali e le modalità operative per l'utilizzo delle risorse multimediali e di internet da parte dell'utenza della Biblioteca Comunale.
- b) Definisce gli obiettivi e le finalità dello stesso.
- c) Si propone lo scopo di assicurare la massima fruizione delle risorse disponibili da parte di tutti i cittadini
- d) Contiene le norme di organizzazione e gestione del servizio.

Articolo 2 Obiettivi del servizio

- a) Il Comune di Borgosatollo riconosce l'importanza delle risorse multimediali e telematiche per il raggiungimento delle finalità della biblioteca pubblica, in quanto consentono al massimo grado l'accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza, al pensiero, alla cultura ed all'informazione e permettono, inoltre, di agevolare lo sviluppo delle capacità di uso degli strumenti informatici (Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche).
- b) Internet è una risorsa che in biblioteca deve essere utilizzata in coerenza con gli obiettivi e le funzioni fondamentali della stessa ed è da intendersi prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.
- c) L'uso di software di videoscrittura e grafica è finalizzato a promuovere diffusamente tra i cittadini le competenze relative ai nuovi linguaggi informatici ed al contempo a concretizzare il ruolo di facilitazione all'apprendimento e di stimolo alla creatività che è proprio di una biblioteca pubblica.
- d) L'uso di sussidi audiovisivi vuole educare ad un impiego critico e mirato dell'immagine e delle sonorità, perché siano un momento di crescita della persona e della cultura individuale.



TITOLO II - USO E FRUIZIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E MULTIMEDIALI DELLA BIBLIOTECA

Articolo 3 Attrezzature

- a) Il presente titolo riguarda l'utilizzo degli strumenti destinati all'utenza.
- b) La dotazione della Biblioteca multimediale comprende le apparecchiature informatiche e le relative periferiche assegnate alla Biblioteca comunale.

Articolo 4 Iscrizione

- a) Il servizio è aperto a chiunque ne faccia richiesta, previa iscrizione alla biblioteca comunale e l'esibizione di un documento di identità valido. L'iscrizione per i minori spetta ai genitori o a chi ne fa le veci e deve essere compilata e firmata in biblioteca; per i minori non in possesso di un documento di identità viene acquisito quello di chi esercita la patria potestà. Non è dovuta alcuna tassa di iscrizione.

Articolo 5 Accesso

- a) Gli utenti della Biblioteca iscritti ai servizi multimediali hanno la possibilità di consultare internet (nel rispetto di quanto previsto dal titolo terzo del presente regolamento), di visionare i CD Rom della Biblioteca, di compiere delle ricerche, di utilizzare anche programmi di produttività individuale, di stampare documenti e salvare il proprio lavoro, di consultare il catalogo telematico OPAC, di fruire di sussidi audiovisivi.
- b) Tutte le postazioni sono dotate di antivirus aggiornato.
- c) E' possibile utilizzare supporti personali (pendrive, HD esterni e cd rom) previo controllo antivirus da parte del bibliotecario. Le postazioni vengono assegnate per un periodo di un'ora. Se non ci sono altri utenti in attesa l'orario può essere prolungato. Per motivi di spazio le postazioni possono ospitare, di norma, una sola persona.
- d) Gli iscritti hanno la possibilità di prenotare le postazioni, di persona o telefonicamente. In ogni caso non è consentita più di una prenotazione per persona.
- e) In caso di affluenza superiore al numero di postazioni disponibili sarà data la precedenza ai prenotati. Trascorsi 15 minuti senza che il titolare della prenotazione si sia presentato, la postazione sarà assegnata ad altri.
- f) L'uso delle postazioni è consentito dopo 15 minuti dall'apertura della Biblioteca e fino a 15 minuti prima dell'orario di chiusura.
- g) Gli utenti possono, su espressa richiesta al bibliotecario, fruire di supporti audiovisivi in spazi e/o postazioni appositamente attrezzate. A tal fine possono utilizzare le apparecchiature dopo aver ricevuto obbligatoriamente istruzioni ed assistenza da parte del bibliotecario.
- h) Possono essere utilizzati esclusivamente gli audiovisivi in dotazione alla Biblioteca.
- i) Al termine della fruizione, l'utente deve avvertire il bibliotecario ed eventualmente spegnere tutte le strumentazioni.



Articolo 6 Servizi

- a) I servizi multimediali offerti dalla Biblioteca consistono pertanto in
 - Consultazione CD ROM
 - Accesso ad internet
 - Utilizzo di programmi di videoscrittura
 - Fruizione in Biblioteca di altri prodotti multimediali (audiovisivi)
 - Prestito a domicilio di CD ROM ed altri materiali multimediali.
- b) I Cd Rom e gli altri documenti multimediali che rientrino nei casi previsti dalla legge 633/41 e successive modificazioni ed integrazioni e per i quali siano trascorsi almeno 24 mesi dalla data di pubblicazione possono essere presi in prestito, per non più di cinque alla volta, per il periodo di quindici giorni.
- c) In caso di smarrimento o danneggiamento del documento avuto in prestito l'utente è tenuto a risarcire l'Amministrazione acquistando una copia identica dell'opera oppure versando l'importo corrispondente al suo valore commerciale. Alle scuole potranno essere riservate condizioni speciali rispetto a durata e numero di opere concesse in prestito.

Articolo 7 Assistenza

- a) Compatibilmente con le altre esigenze di servizio, il personale della biblioteca può fornire l'assistenza di base agli utenti. Per quanto riguarda il servizio internet potranno essere previsti momenti di navigazione assistita, su espressa richiesta da parte dell'utente.

Articolo 8 Attività di formazione per l'utenza

- b) La Biblioteca, anche in collaborazione con altri uffici comunali o con altri soggetti, potrà organizzare momenti di formazione ed altre attività per favorire presso gli utenti l'uso delle risorse multimediali.

Articolo 9 Costi

- a) I costi per l'utenza dei servizi erogati sono i seguenti :

uso postazione compresa)	euro 0.25 per ogni unità di trenta minuti (iva
connessione Internet	gratuita
stampe a colori	euro 0.60 a foglio (iva compresa)
stampe in bianco e nero	euro 0.15 a foglio (iva compresa)

Si precisa che i pagamenti saranno effettuati direttamente al bibliotecario, il quale rilascerà regolare ricevuta. All'inizio del mese il bibliotecario avrà cura di consegnare l'introito all'Ufficio Ragioneria per i provvedimenti di competenza. Per quanto concerne il pagamento di eventuali fotocopie si rimanda a quanto disciplinato dal regolamento per il servizio di Fotocopiatura e Riproduzione approvato con delibera di Giunta Comunale e presente nella sezione Regolamenti del sito internet del Comune.



TITOLO III - DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO INTERNET

Articolo 10 Qualità dell'informazione

- a) La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore ; spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite in rete.
- b) La Biblioteca non ha, né può avere, il controllo delle risorse disponibili in rete o la completa conoscenza di ciò che internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico: la stessa, quindi, non è responsabile per i contenuti offerti.
- c) A tutela dell'utenza, in particolare dei minori, sulla rete LAN è installato un proxy server con blacklist, che impedisce l'accesso a siti dai contenuti incompatibili con le finalità di un servizio pubblico.

Articolo 11 Modalità di accesso al servizio

- a) L'accesso al servizio internet è consentito esclusivamente agli utenti che vi risultino iscritti dopo aver compilato l'apposito modulo di presa visione del seguente Regolamento.
- b) L'uso di internet è consentito, di norma, ad un solo utente per postazione.
- c) Per l'uso di internet è possibile effettuare la prenotazione.
- d) Di norma, ogni utente può utilizzare internet per non più di un'ora al giorno. L'eventuale prosecuzione della connessione potrà essere autorizzata dal bibliotecario solo in assenza di altri richiedenti. Se l'utente che ha effettuato una prenotazione non si presenta entro 15 minuti dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione è da considerarsi libera.
- e) Ciascun utente di internet è tenuto a registrarsi, documentando il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo. Di tali dati, come pure delle operazioni effettuate con il PC e dei siti visitati, viene mantenuta una registrazione che consenta, in caso di necessità, di risalire all'utente ed al computer utilizzato. I dati registrati sono riservati ed il loro trattamento è tutelato secondo le norme previste dalla legislazione vigente. L'abbinamento dei dati registrati con il relativo utente non può essere eseguito dal personale della Biblioteca, ma soltanto da personale autorizzato.
- f) L'utente che abbandoni la postazione dopo aver usato internet potrà farlo solo dopo aver praticato la disconnessione dalla rete.

Articolo 12 Servizi disponibili al pubblico

- g) Sono disponibili i seguenti servizi :
 - Consultazione www
 - Scarico dati (download)
 - Stampa
 - Posta elettronica presso fornitori di free e-mail
 - Partecipazione a mailing list e conferenze telematiche (newsgroup)
 - Memorizzare file su supporti rimovibili



Per i servizi di: scarico dati, stampa, posta elettronica, mailing list, memorizzazione dati l'utente deve preventivamente effettuare comunicazione al personale della Biblioteca.

- b) Il bibliotecario, per cause di servizio, può non permettere operazioni di scarico dati e di stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di consultazione prenotato.
- c) L'uso della posta elettronica è sotto la responsabilità degli utenti e deve uniformarsi agli obiettivi di internet in biblioteca, secondo quanto prescritto dal presente regolamento.
- d) Per lo scarico dati (download) l'utente potrà usare pendrive o HD esterni di sua proprietà solo dopo averli fatti controllare dai bibliotecario.

Articolo 13 Servizi non disponibili al pubblico

- a) Non sono disponibili i seguenti servizi :
 - Instant messaging (ad es. Yahoo messenger, MSN messenger e simili)
 - Chat
 - IRC
 - Telefonate virtuali.
- b) E' assolutamente vietato utilizzare le apparecchiature della biblioteca per fini commerciali e/o pubblicitari.

TITOLO IV - RESPONSABILITÀ, OBBLIGHI E SANZIONI

Articolo 14 Organizzazione e gestione del servizio

- a) Gli aspetti relativi alla organizzazione generale del servizio sono demandati al responsabile del Settore Servizi alla Persona il quale può, in collaborazione con il bibliotecario e con l'addetto CED, attuare misure volte a migliorare la qualità del servizio e a razionalizzare l'uso degli strumenti.
- b) La gestione del servizio è affidata agli operatori di biblioteca.

Articolo 15 Responsabilità e obblighi per l'utente

- a) Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
- b) L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio internet. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.
- c) L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
- d) E' vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti.
- e) E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'installazione



di nuovo software sui computer della Biblioteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, può avvenire solo ed esclusivamente su autorizzazione del bibliotecario. E' vietato il salvataggio sui computer della Biblioteca di file di uso e/o produzione personale.

- f) Sono in particolare proibiti :
- I tentativi di violare la sicurezza del sistema informatico locale e remoto
 - I tentativi di danneggiare o alterare le componenti hardware e software di qualsiasi computer o rete o banca dati
 - L'uso non autorizzato di account, codici di accesso o numeri di identificazione IP
 - La violazione delle condizioni di licenza di qualsiasi software
 - La violazione della privacy di terzi
 - I tentativi di accedere indebitamente a qualsiasi file appartenente a terzi
 - La copia non autorizzata di materiale protetto dal copyright
 - L'installazione di qualsiasi software o parte di esso
 - Le molestie a terzi.

Articolo 16 Sanzioni

- a) La violazione degli obblighi di cui al presente regolamento può comportare, in base alla gravità del fatto accertato :
- Interruzione della sessione
 - Sospensione temporanea dal servizio
 - Esclusione dall'accesso al servizio
 - Denuncia all'autorità competente.
- b) Il bibliotecario è responsabile della applicazione delle sanzioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente. Per quanto riguarda le violazioni di cui alle lettere e) e d), le relative sanzioni sono di competenza del responsabile del Settore Servizi alla Persona.

Articolo 17 Utenti in età minore

- a) L'iscrizione al servizio dei minori di anni 18 deve essere controfirmata in presenza del bibliotecario da un genitore (o da chi ne fa le veci), che abbia preso visione del presente regolamento e delle Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete (allegate al presente regolamento).
- b) Il personale della Biblioteca non esercita la supervisione sull'uso di internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci. I minori utilizzano internet solo se accompagnati da un maggiorenne. In mancanza di un accompagnatore, i minori possono essere assistiti dal personale addetto alla Biblioteca, se disponibile. In assenza di un accompagnatore e nel caso il personale della Biblioteca non possa essere disponibile a fornire la necessaria assistenza, i minori non possono accedere al servizio.



TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 Pubblicità del regolamento

- a) Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n° 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Articolo 19 Entrata in vigore

- a) Ai sensi dell'articolo dello Statuto comunale, il presente regolamento diviene obbligatorio nel giorno successivo alla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio, una volta divenuto esecutivo ai sensi di legge.